

Coordinación de Transparencia Presidencia Municipal

“2019, Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur”

NUMERO DE EXPEDIENTE: PMB/UT/SAIP/204/2019

SOLICITANTE: XXX

FOLIO INFOMEX: 02040919

ASUNTO: Acuerdo de Disponibilidad

CUENTA: Mediante el Sistema electrónico de uso remoto Infomex-Tabasco, el día **05 de noviembre de dos mil diecinueve, a las 18:30** horas, se dio cuenta de la solicitud de acceso a la información pública con número de folio **02040919** presentada por quien dice llamarse **XXX** en consecuencia, atento a lo previsto en el artículo 4 y 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, concatenado con el numeral 36 del Reglamento de la propia Ley, procédase a emitir el correspondiente acuerdo- -----Conste.

ACUERDO DE DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN

COORDINACION DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE BALANCÁN, TABASCO. A VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECINUEVE.

Vistos: La cuenta que antecede, se acuerda:

PRIMERO. Vía electrónica se tuvo al interesado por: **XXX** Presentando la solicitud de acceso a información, bajo el siguiente tenor:

“Se solicita información, vía formato electrónico, (separada por período/año), desde el año 2000 hasta el período actual (2019), respecto a los instrumentos siguientes empleados para procesos de Gestión Documental y Administración de Archivos

- Cuadro General de Clasificación Archivística
- Catálogo de Disposición Documental
- Guía de Archivo documental (antes conocida como Guía Simple de Archivos)
- Índice de expedientes clasificados como reservados
- Inventarios documentales Generales
- Inventarios documentales de Transferencia Primaria
- Inventarios documentales de Transferencia Secundaria
- Inventarios de Baja documental.” (Sic)

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 49 y 50 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, y 30 del Reglamento de la propia Ley, esta Unidad de Acceso a la Información Pública del Sujeto Obligado, es competente para tramitar y resolver la solicitud de información, presentada por **XXX**.

TERCERO. En atención a la información solicitada por **XXX** la respuesta se encuentra sustentada en el oficio número **DAM/1438/2019**, emitido por el, Lic. Fernando Palacios Hernández, Director de

Coordinación de Transparencia Presidencia Municipal

“2019, Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur”

Administración, por lo que en relación a la solicitud y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, se emite el presente **acuerdo de disponibilidad de información**.

De igual manera se entrega vía medios electrónicos la información referente a los índices de información reservada, misma que forma parte de la Obligaciones de Transparencia en su artículo 76, fracción XLVIII y que se encuentra publicadas en el Portal de Transparencia <http://transparencia.balancan.gob.mx/> y puede consultarse en las ligas electrónicas:

http://transparencia.balancan.gob.mx/wp-content/uploads/2019/11/indice_informacion_reservada-2008-2014.xlsx

http://transparencia.balancan.gob.mx/wp-content/uploads/2019/11/indice_informacion_reservada-2015-2017.xlsx

http://transparencia.balancan.gob.mx/wp-content/uploads/2019/11/indice_informacion_reservada-2018-2019-copia.xlsx

Misma que se entrega en el estado que se encuentra.

CUARTO. Atento a lo dispuesto en los artículos 50 fracción III y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, notifíquese el presente proveído a través del Sistema Electrónico de Uso Remoto Infomex-Tabasco, conforme lo prescribe el artículo 39 fracción II del Reglamento de la Ley en la materia.

QUINTO. Hágase del conocimiento al solicitante, que en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, en sus artículos 148, 149, 150, 151 y 152 así como 51 y 52 de su Reglamento, puede interponer RECURSO DE REVISIÓN, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación del presente acuerdo, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos ante el Instituto o ante la Unidad Transparencia del Sujeto Obligado que haya conocido de la solicitud, y puede proceder contra de la clasificación de la información, la declaración de inexistencia de información, la declaración de incompetencia por el Sujeto Obligado, la entrega de información incompleta, la entrega de información que no corresponda con lo solicitado, la falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la presente Ley y la notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado; es incompleta o no corresponde con la requerida en su solicitud o bien no esté de acuerdo con el tiempo, costo, formato o modalidad de entrega

SEXTO. Notifíquese y guárdese para el archivo, como asunto total y legalmente concluido.

SÉPTIMO. Cúmplase.

Coordinación de Transparencia Presidencia Municipal

“2019, Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur”

ASÍ LO ACORDÓ, MANDA Y FIRMA EL LIC. LUIS ANTONIO TRINIDAD BAÑOS, TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE BALANCAN, TABASCO. DOY FE. —————

“Resolución sin firma autógrafa de conformidad con el acuerdo de simplificación regulatoria para el trámite de las solicitudes de acceso a la información pública, gestionadas a través del sistema INFOMEX-TABASCO, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco el 8 de septiembre de 2010, a través del suplemento 7096 b”.

**H. Ayuntamiento Constitucional
de Balancán, Tabasco 2018 -2021.
Dirección de Administración**



Balancán, Tabasco, a 28 de noviembre de 2019
NO. DE OFICIO: DAM/1438/2019
ASUNTO: El que se indica

C. Luis Antonio Trinidad Baños
Coordinador de Transparencia
Presente

Con fundamento en el artículo 86 fracción IX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y con la finalidad de dar respuesta en tiempo y forma a las solicitudes 02030019, 0203119, 02034319, 02036219, 02039419, 02040919 realizada vía Infomex Tabasco y consistente en:

"Se solicita información, vía formato electrónico, (separada por período/año), desde el año 2000 hasta el período actual (2019), respecto a los instrumentos siguientes empleados para procesos de Gestión Documental y Administración de Archivos

- Cuadro General de Clasificación Archivística
- Catálogo de Disposición Documental
- Guía de Archivo documental (antes conocida como Guía Simple de Archivos)
- Índice de expedientes clasificados como reservados
- Inventarios documentales Generales
- Inventarios documentales de Transferencia Primaria
- Inventarios documentales de Transferencia Secundaria
- Inventarios de Baja documental"(sic).

Informo lo siguiente:

1. Que en el periodo comprendido del 01/01/2000 a 31/12/2018, no se generó información relacionada con su solicitud, específicamente sobre el Cuadro General de Clasificación archivística, Catálogo de Disposición Documental, Guía de Archivo documental (antes conocida como Guía Simple de Archivos), Inventarios documentales Generales, Inventarios documentales de Transferencia Primaria, Inventarios documentales de Transferencia Secundaria e Inventarios de Baja documental, por las siguientes razones:
 - a) 2000-2008 No existía normatividad al respecto.
 - b) 2009-2018 Dentro de la estructura orgánica del Sujeto Obligado, no se tenía contemplada un área facultada para elaborar la información solicitada (Área Coordinadora de Archivos) de acuerdo a lo señalado en la Ley de Archivos Públicos del Estado de Tabasco. Además, no se emitió el reglamento de la Ley ni los criterios del sistema estatal de archivos que regularían la elaboración de dichos documentos

Palacio Municipal

Calle Melchor Ocampo S/N. Col. Centro.
C.P. 86930, Balancán, Tabasco.
Tel. (934) 344 0138

**H. Ayuntamiento Constitucional
de Balancán, Tabasco 2018 -2021.
Dirección de Administración**



archivísticos (Artículo 5, de la Ley de Archivos Públicos del Estado de Tabasco).

En lo conducente a la información solicitada del año 2019, se le hace de conocimiento al solicitante que dichos documentos están contemplados en la Ley General de Archivos, artículos 13 y 14; normatividad que aún se encuentra en etapa de implementación, de conformidad con su regulación transitoria.

Atento a lo anterior, se desprende el artículo Transitorio Primero de la citada ley, en el que establece que ésta entró en vigor 365 días después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, por la cual fue hasta el 15 de junio de 2019, que la Ley General de Archivos cobró vigencia normativa.

De igual forma se hace hincapié que la legislación federal previó un plazo de un año a partir de la entrada en vigor de la Ley General, es decir a partir del 15 de junio de 2019, para que las legislaturas locales armonizaran sus leyes Locales correspondientes, es decir, el plazo al que hace referencia el artículo Transitorio Cuarto, fenecerá el 15 de junio de 2020. Como consecuencia de esta actualización en la legislación local, surgirá la Ley regulará los Archivos en el Estado de Tabasco, así como su reglamento y finalmente se podrán emitir los reglamentos internos municipales en la materia, todo lo anterior obedeciendo el principio de jerarquía de las leyes y los plazos legales establecidos en Ley General de Archivos.

2. En cuanto a los índices de expedientes clasificados como reservados, dicha información no deriva de la Ley General de Archivos, sino que surge de las solicitudes de información y de las propias actividades de las unidades administrativas en materia de la Ley de Transparencia (Artículo 10, inciso a, de la Ley de Transparencia abrogada), por lo tanto, la información que debe de proporcionarse es a partir de la entrada en vigor de la Ley de Transparencia abrogada, es decir a partir de septiembre de 2008 a la fecha de presentación de la solicitud de información. Por lo tanto, del año 2000 al 2007, no existía normatividad al respecto, por tanto, no se generó lo peticionado.

3. Que la información referente a Índice de expedientes clasificados como reservados del 01/01/2008 al tercer trimestre 2019 (30/09/2019), puede ser consultada en el Portal de Transparencia del Municipio <http://transparencia.balancan.gob.mx>, como parte de las obligaciones de Transparencia, en su artículo 76 fracción LXVIII. Índice de la Información Reservada

Atentamente

Fernando Palacios Hernández
Director



DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN



COORDINACIÓN DE LA UNIDAD
TRANSPARENCIA & ACCESO A
LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Recibido: Lorena

28/11/2019

2:35 p.m.

C.c.p.- Archivo.

Palacio Municipal

Calle Melchor Ocampo S/N. Col. Centro.
C.P. 86930, Balancán, Tabasco.
Tel. (934) 344 0138

**COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA
PRESIDENCIA MUNICIPAL**

2019, Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur.

Balancán, Tabasco; a 06 de noviembre del 2019.
Oficio No.: PMB/UT/SAIP/200,201,202,203,204/2019.
Asunto: Requerimiento de Información.

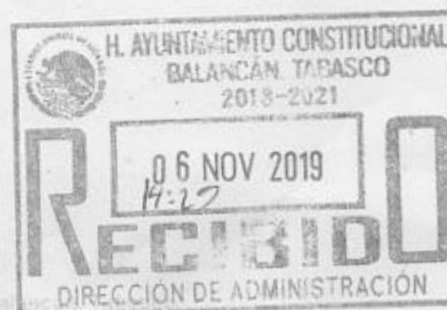
Lic. Fernando Palacios Hernández.
Director de Administración.

AT'N. Lic. Narda Beatriz Jiménez Cambrano.
Enlace de Transparencia.

Presente:

En atención a la solicitud de información presentada por quien llamarse, Norma Internacional General de Descripción Archiv. Sistema Institucional de Archivos en la cual solicita, información consistente en:

FOLIO	REQUERIMIENTO
02031119 02034319 02036219 02039419 02040919	<p><i>"Se solicita información, vía formato electrónico, (separada por período/año), desde el año 2000 hasta el período actual (2019), respecto a los instrumentos siguientes empleados para procesos de Gestión Documental y Administración de Archivos." (Sic)</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Cuadro General de Clasificación Archivística- Catálogo de Disposición Documental- Guía de Archivo documental (antes conocida como Guía Simple de Archivos)- Índice de expedientes clasificados como reservados- Inventarios documentales Generales- Inventarios documentales de Transferencia Primaria- Inventarios documentales de Transferencia Secundaria- Inventarios de Baja documental <p>(Sic)</p>



**COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA
PRESIDENCIA MUNICIPAL**

"2019: Año del Centésimo Aniversario del nacimiento de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur."

Con el fin de dar respuesta en términos de Ley a este requerimiento de información, con fundamento en la fracción III del artículo 50 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, le solicito atentamente, haga llegar la información solicitada en un término no mayor a 4 días hábiles.

Dicha información se deberá entregar de forma electrónica, digitalizada o escaneada y resguardada en memoria USB o Disco de CD o cualquier medio magnético.

Sin otro particular y agradeciendo su apoyo, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludos.

ATENTAMENTE:


LUIS ANTONIO TRINIDAD BAÑOS.
**COORD. DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**



COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA Y
LA INFORMACIÓN PÚBLICA



PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA TABASCO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 130 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tabasco (LTAIPET) se emite el presente Acuse de Recibo de la solicitud de información presentada ante la Unidad de Transparencia a la Información del sujeto obligado: **H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BALANCAN, TABASCO**

Fecha de presentación de la solicitud: **05/11/2019 18:30**

Número de Folio: **02040919**

Nombre o denominación social del solicitante: **Norma Internacional General de Descripción Archiv. Sistema Institucional de Archivos .**

Información que requiere: **Se solicita información, vía formato electrónico, (separada por período/año), desde el año 2000 hasta el período actual (2019), respecto a los instrumentos siguientes empleados para procesos de Gestión Documental y Administración de Archivos**

- Cuadro General de Clasificación Archivística
- Catálogo de Disposición Documental
- Guía de Archivo documental (antes conocida como Guía Simple de Archivos)
- Índice de expedientes clasificados como reservados
- Inventarios documentales Generales
- Inventarios documentales de Transferencia Primaria
- Inventarios documentales de Transferencia Secundaria
- Inventarios de Baja documental

Otros datos proporcionados para facilitar la localización de la información:

¿Cómo desea recibir la información? **Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso la información de la PNT**

*No incluir datos personales, ya que éstos serán publicados como parte de la respuesta.

*Debe identificar con claridad y precisión de los datos e información que requiere.

* La solicitud recibida en día hábil después de las 16:00 horas o en cualquier hora en día inhábil, se tendrá presentada a partir de las 08:00 horas del día hábil siguiente.

Los términos de todas las notificaciones previstas en esta Ley, empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen.

Cuando los plazos fijados por esta Ley sean en días, estos se entenderán como hábiles según lo establecido

en el artículo 133 de la LTAIPET.

Plazos de respuesta:

La respuesta a toda solicitud realizada en los términos de la presente Ley, deberá ser notificada al interesado en un plazo no mayor a quince días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquella: **28/11/2019**. El plazo podrá ampliarse en forma excepcional hasta por cinco días, de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento según lo establecido en el artículo 138 de la LTAIPET.

En caso de requerirle que aclare, complete, indique otros elementos, corrija los datos proporcionados o bien precise uno o varios requerimientos de la información se le notificará en un plazo no mayor de 5 días hábiles: **13/11/2019**. El plazo para responder el requerimiento será hasta por 10 días según lo establecido en el artículo 131 párrafo cuarto de la LTAIPET.

Este requerimiento interrumpe el plazo que la Ley otorga para atender la solicitud, el cual iniciará de nuevo al día siguiente cuando se cumpla el requerimiento según lo establecido en el artículo 131 párrafo cuarto de la LTAIPET.

En caso de que esta Unidad de Transparencia a la Información no sea competente se le comunicará y orientará en un plazo no mayor a 3 días hábiles: **11/11/2019** según lo establecido en los artículos 142, LTAIPET.

Si los Sujetos Obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberán dar respuesta respecto de dicha parte. En cuanto a la información sobre la cual es incompetente, se procederá conforme lo señala el párrafo anterior.

Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado según lo establecido en el artículo 140 párrafo tercero de la LTAIPET.

Observaciones

Se le recomienda dar frecuentemente seguimiento a su solicitud.

* Tratándose de solicitudes de acceso a información formuladas mediante la plataforma nacional, se asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos. En los demás casos, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la plataforma nacional y deberá enviar el acuse de recibo al solicitante en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables según lo establecido en el artículo 130 párrafo segundo de la LTAIPET.

* Si su solicitud está relacionada con Datos Personales está obligado a acompañar a su escrito copia certificada de su identificación oficial, o en su defecto la original con copia, misma que se le devolverá previo cotejo, por lo que deberá acudir personalmente al domicilio de la Unidad de Transparencia a la Información de este Sujeto Obligado para acreditar su personalidad. Se consideran identificación oficial los documentos siguientes: Credencial de elector, cartilla militar, cédula profesional.